

**URI - Universidade Regional Integrada
Campus de Erechim**

Apostila do Windows 98

Prof. Neilor Tonin

ERECHIM, Agosto de 2003

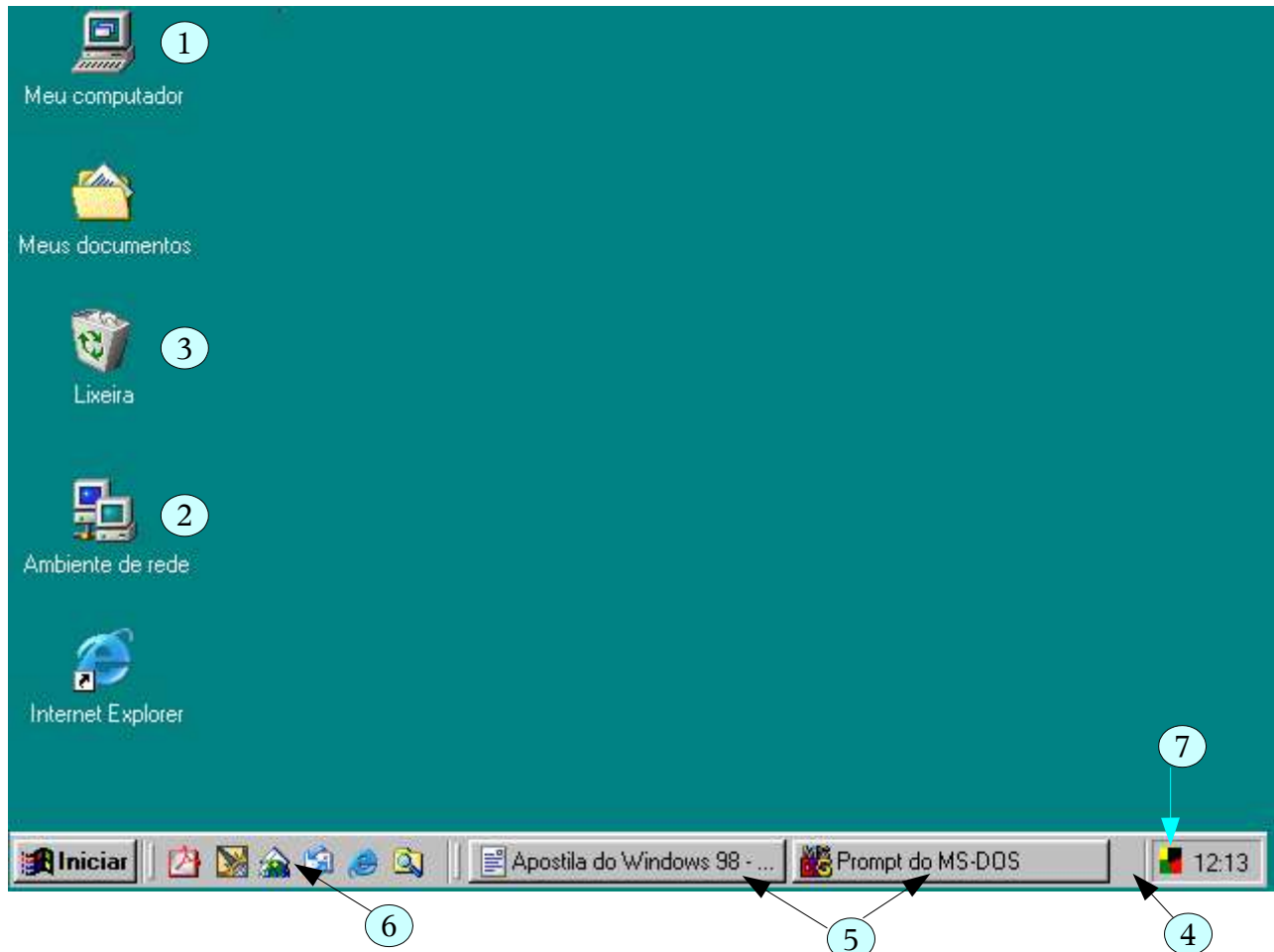
SUMÁRIO

1.WINDOWS 98.....	3
1.1 TELA PRINCIPAL.....	3
1.2 ALTERAÇÃO DE UM PROGRAMA PARA OUTRO.....	4
1.3 CARACTERÍSTICAS DAS JANELAS DO WINDOWS.....	4
1.4 COMO DESTRAVAR O WINDOWS.....	5
1.5 MENU INICIAR.....	5
1.6 VENDO O QUE EXISTE NO SEU COMPUTADOR.....	7
1.7 ORGANIZANDO ARQUIVOS E PASTAS.....	8
1.8 TRABALHANDO COM DOCUMENTOS.....	9
1.9 USANDO O WINDOWS DE MANEIRA EFICAZ.....	10
2.APRESENTAÇÃO DAS REDES NO WINDOWS.....	11
2.1 CONFIGURAÇÃO DE UMA REDE PONTO-A-PONTO.....	11
3.OUTROS ASPECTOS DO WINDOWS.....	14
3.1 ATALHOS DE TECLADO.....	15

1. WINDOWS 98

1.1 Tela principal

Dependendo de como seu computador for configurado, diversos itens aparecem na *área de trabalho* quando você inicia o Windows. Veja a Tela Principal:



Nesta tela pode-se visualizar vários itens muito importantes:

- Meu Computador 1

Clica-se duas vezes neste ícone para ver o conteúdo de seu computador e gerenciar seus arquivos e discos.

- Ambiente Rede 2

Clicando-se neste item pode-se acessar outros computadores ou impressoras que estão ligados na rede. Isso será visto com maiores detalhes posteriormente.

- Lixeira 3

A Lixeira é um local de armazenamento temporário para arquivos excluídos. Você pode usá-la para recuperar arquivos excluídos por engano. Para isto, basta clicar duas vezes no ícone que está na tela principal.

- Barra de tarefas 4

Todas as vezes que você inicia um programa ou abre uma janela, um botão representado uma janela aparece na barra de tarefas. Para alternar entre janelas, basta clicar o botão correspondente à janela desejada. Quando você fecha uma janela, o botão é removido da barra de tarefas.

A Barra de tarefas é o item mais importante da tela principal do Windows. Ela contém o botão “Iniciar” e através dele é que pode-se executar ou acessar todos os programas que estão no computador. Os programas que estão sendo executados no momento aparecem na barra (Veja na tela de exemplo, onde os programas **Openoffice** e **Prompt do MS-DOS** estão ativos).

5

Pode-se colocar também os programas que o usuário julga como mais importantes na barra (6). Dessa forma eles podem ser acessados ou “inicializados” mais rapidamente, com apenas um clique do mouse. Programas que ficam em parte ou totalmente residentes na memória como é o caso dos antivírus, por exemplo também aparecem na barra de tarefas. 7

Dependendo da tarefa realizada, outros indicadores podem aparecer na área de notificação da barra de tarefas, como uma impressora que pode representar o trabalho de impressão ou uma bateria que representa o trabalho de impressão ou uma bateria que representa o nível de energia, no computador portátil. Em uma das extremidades da barra de tarefas fica o relógio. Para exibir ou mudar as configurações, basta clicar duas vezes no relógio ou e qualquer dos indicadores.

1.2 Alteração de um programa para outro

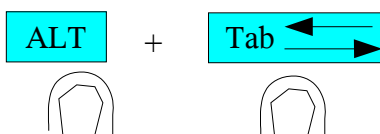
Quando vários programas estão ativos, eles ficam aparecendo na barra de tarefas (é o caso do “Apostila do Windows...” e “Prompt do MS-DOS” na tela de exemplo da página anterior). Para mudar de um programa para outro, basta clicar com o botão esquerdo do Mouse uma vez sobre o quadrado da barra de tarefas correspondente ao programa desejado (item 5 da tela). Dessa forma pode-se trocar de um programa para outro.

Exercício:





- Clique em “Iniciar...”, “Programas...”, “Acessórios” e “Wordpad”
- Clique em “Iniciar...”, “Programas...”, “Acessórios” e “Paint” ou “Paintbrush”
- Clique em “Iniciar...”, “Programas...”, “Acessórios” e “Calc” ou “Calculadora”

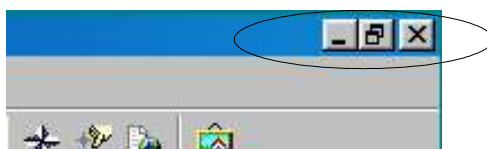
Agora, através da barra de tarefas, alterne de um programa para outro.

Pode-se também alternar de um programa para outro usando as teclas “ALT” + “TAB”. Exemplo: segure o dedo em cima da tecla “ALT”, e sem soltá-la, vá clicando na tecla “TAB”. Aparecerá uma pequena janela correspondente aos programas que estão abertos no momento:



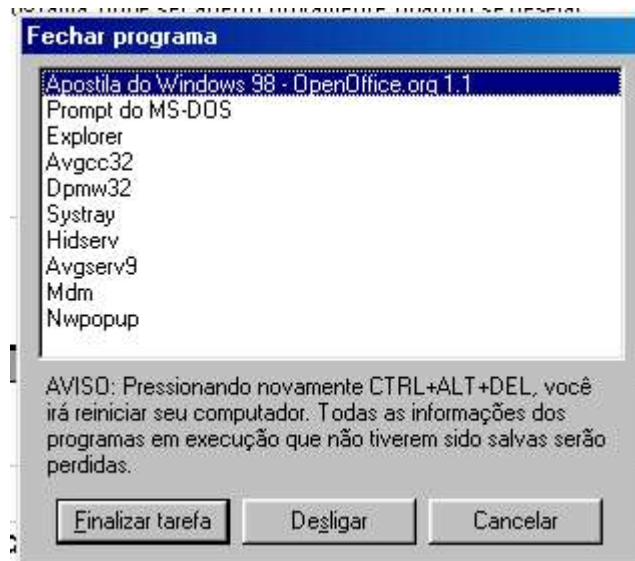
1.3 Características das janelas do Windows

Quando uma janela do Windows está aberta, no canto superior direito aparecem três botões  (como mostrado na figura abaixo). O primeiro botão  serve para **minimizar** a janela, ou seja, serve para jogar a janela para a barra de tarefas. O segundo botão  serve para maximizar a janela, fazendo com que a mesma ocupe toda a tela do monitor de vídeo. O terceiro botão  serve para fechar a janela, excluindo-a da barra de tarefas. Ao se fechar uma janela, libera-se memória principal do computador. O programa pode ser aberto novamente quando se desejar.



1.4 Como destravar o Windows

Frequentemente nos deparamos com uma situação incômoda. Muitas vezes o programa com o qual se está trabalhando simplesmente “trava” o computador. Nessa situação não é possível realizar tarefa alguma. Deve-se então fechar o programa que está “travando” a máquina.



Para fechar um programa que está travado pressionamos CTRL + ALT + DEL e clicamos na opção ‘Finalizar tarefa’.

* **MUITO CUIDADO:** Quando a janela acima está aberta e o usuário pressionar novamente CTRL + ALT + DEL o computador reiniciará e será perdido tudo o que ainda não foi salvo no disco rígido.

1.5 Menu Iniciar

Ao clicar no botão “Iniciar”, vê-se o menu principal que contém a maioria dos programas do Windows. Os comandos do menu Iniciar são descritos em maiores detalhes no restante deste capítulo. Uma visão geral de cada comando aparece abaixo.

	<ul style="list-style-type: none">Exibe uma lista de programas que podem ser iniciados.Exibe uma lista de documentos que você já abriu antes.Exibe uma lista de configurações do sistemaPermite encontrar uma pasta, arquivo ou computador na redeInicia a Ajuda.Inicia um programa ou abre uma pasta quando você digita um comando do MS-DOS.Desliga, reinicia ou efetua log-off do computad
--	---

a) Opção “*Programas*” do menu Iniciar

Através do menu programas, abra o programa **Paint** (Clique em “Iniciar...”, “Programas...”, “Acessórios” e “Paint”) e faça um desenho qualquer. Em seguida, salve o desenho no disco do computador, através da opção “Arquivo...” “Salvar...” - Digite um nome qualquer ao arquivo quando este for solicitado no momento de gravação. Em seguida, feche o aplicativo **Paint**. Feche também todos os programas que estão aparecendo neste momento na barra de tarefas (programas abertos).

b) Opção “*Documentos*” do menu Iniciar

Para abrir o desenho que foi feito por você anteriormente, clique em “Iniciar...”, “Documentos...” e encontre o arquivo que você gravou no disco através do nome. Clique nele e verá que o aplicativo **Paint** executará automaticamente para abrir o desenho feito anteriormente.

Exercício:

2) Abra o Editor gráfico “**Paint**”

Faça um desenho qualquer no paint e em seguida recorte um pedaço deste desenho através da opção. Após selecionar a parte do desenho desejada, clique na opção do menu “Editar...” “Copiar...”



Abra o editor de texto “**Wordpad**”

Clique na opção do menu “Editar...”, “Colar”.

Nesse momento, irá para dentro do editor de texto somente a parte do desenho selecionada no **Paintbrush**. Digite no texto a seguinte frase “Meu nome é xxx e sou alun(a) do curso de yyy”. Substitua os xxx e yyy de forma correta e grave o arquivo com qualquer nome no disco

c) Opção “*Configurações*” do menu Iniciar

A opção “Configurações” do menu Iniciar é muito importante, pois permite a alteração de todo o ambiente de trabalho, da maneira que desejarmos. Pode-se por exemplo configurar o Mouse para destro ou canhoto, modificar a velocidade do duplo click (alguns preferem bem lento, outros bem rápido), fazer com que a seta do mouse deixe um “rastro” por onde passa. Pode-se alterar a cor da tela de fundo do Windows, das barras, a forma das barras, o tamanho das fontes, a hora do relógio do Windows e assim por diante.

Exercícios:

- 1) Troque o botão do mouse de destro para canhoto e coloque a velocidade do duplo click no mínimo e faça o botão do mouse deixar rastro por onde passa.
- 2) Altere a data do sistema para 10 de Novembro de 2003.
- 3) Troque as cores do Windows escolhendo o esquema “**CARAMELO**”
- 4) Deixe o computador como estava antes de executar as opções de 1 a 3.

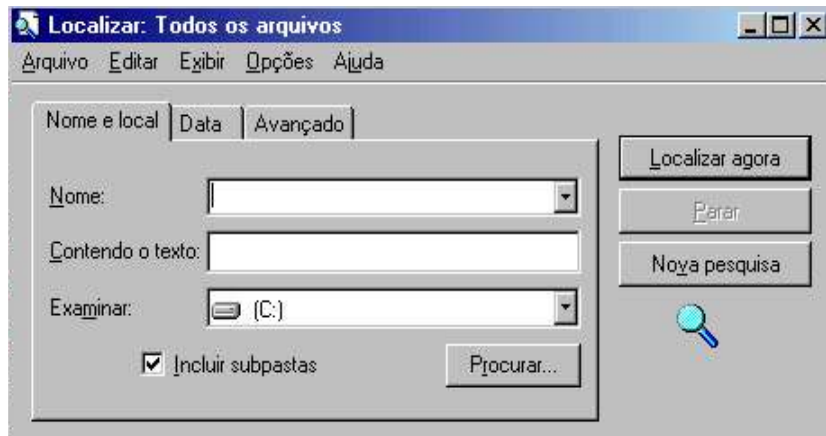
d) Opção “*Localizar*” do menu Iniciar

Se você não souber em que local está um documento ou pasta, use o comando Localizar para encontrá-lo e abri-lo.

Para encontrar algo

1. Clique no botão “Iniciar” e aponte para Localizar.

2. Clique em Arquivos ou Pastas.
3. Clique na caixa **Nome** e digite o nome do arquivo ou pasta que deseja encontrar.
4. Para especificar onde procurar, clique na seta próxima à caixa **Examinar** ou clique em **Procurar**, ou digite diretamente o caminho em **Examinar**, se souber.
5. Para iniciar uma pesquisa, clique em “Localizar agora”.



Através dessa opção pode-se localizar um arquivo que foi modificado em um determinado dia, ou um arquivo com determinado tamanho, ou todos arquivos com mais de 10 MB de tamanho, etc.

Exercícios:

- 1) Encontre no computador os arquivos abaixo indicando no espaço ao lado onde os mesmos se encontram:
 - a) attrib.exe _____
 - b) command.com _____
 - c) paint.exe ou pbrush.exe _____
 - d) soffice.exe _____
 - e) mem.exe _____
 - f) sort.exe _____
 - g) edit.com _____
 - h) tips.txt _____
 - i) mouse.txt _____
- 2) Quais dos programas acima são executáveis?
- 3) Verifique se existe no computador algum arquivo com a frase “do curso”
- 4) Verifique se existe no computador algum arquivo com a frase “pode instalar”.
- 5) Verifique quantos arquivos do computador foram alterados hoje.
- 6) Verifique quantos arquivos com mais de 5000 Kbytes (5 Megabytes) existem no micro.

1.6 Item “Meu computador”

No Windows 98, tudo o que se tem dentro do computador - programas, documentos e arquivos de dados, por exemplo - fica acessível em um só local, chamado Meu Computador. Quando se inicia o Windows pela primeira vez, **Meu Computador** localiza-se na parte superior esquerda da tela, ou *área de trabalho*, do Windows.



Para ver o que se encontra em “Meu computador”

1. Para usar um item em Meu Computador, clique no ícone duas vezes. Aparecerá vários ícones, um para cada dispositivo de entrada e/ou saída (disco rígido, CD, Zip Drive, Disquete, impressora, etc) existentes ou conectados no computador.

Usando o Windows Explorer para ver o que existe no Computador

Outra maneira de ver o que existe no computador é usando o Windows Explorer. Ao abrir o Windows Explorer, você tem uma visão geral do conteúdo do computador como uma hierarquia ou “árvore”. Você pode facilmente ver o conteúdo de cada unidade de disco e pasta do computador, assim como qualquer unidade da rede à qual esteja conectado.

Para ver a hierarquia das pastas

1. Clique em **Iniciar... Programas... Windows Explorer...**
2. Suas unidades de discos e pastas aparecem no lado direito da janela.
3. O lado direito da janela mostra o conteúdo do item selecionado à esquerda.
4. Você pode abrir um documento ou iniciar um programa clicando duas vezes sobre seu ícone no lado direito da janela.
5. Para ver o conteúdo de seu computador de diferentes maneiras, use o menu Exibir.

5.1. No menu Exibir, clique nas opções **Ícones Pequenos, Lista, Detalhes ...**

Para exibir a pasta anterior

1. Se a barra de ferramentas não estiver visível, clique em **Exibir... Barra de Ferramentas...**



2. Na barra de ferramentas, clique no botão “Um nível acima”.

A barra de ferramentas contém botões correspondentes a tarefas usuais. Algumas opções que estão no **menu**:



podem ser encontradas diretamente na barra de ferramentas. É o caso da opção **Editar... Recortar...** que pode ser realizada diretamente clicando-se no ícone:

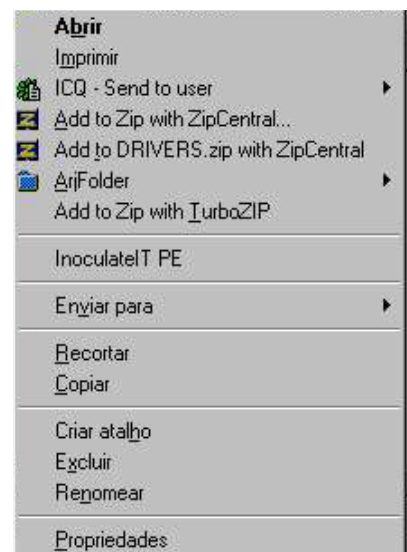


1.7 Organizando arquivos e pastas

Alguns procedimentos básicos para a organização das informações em seu computador, facilitando seu uso. Estes procedimentos usam Meu Computador. O Windows Explorer também poderá ser utilizado.

Para excluir em arquivo ou pasta

1. Clique duas vezes em **Meu Computador**. Localize o arquivo ou pasta a ser excluído(a); em seguida, selecione-o clicando uma vez sobre ele.
2. No menu Arquivo, clique em **Excluir...** ou
3. Clique com o botão direito sobre uma pasta que aparecerá na tela o menu ao lado. Aí escolha a opção **Excluir...** ou
4. após selecionado o arquivo, clique na tecla **Delete** do teclado



Dica: quando um programa qualquer está sendo aberto com o programa errado, por algum motivo. Por exemplo, um arquivo texto (txt) que esteja configurado para ser aberto pelo Staroffice ao invés do Notepad. Nesse caso, pode-se selecionar o arquivo com o mouse, clicando uma vez nele. Segure a tecla **shift** apertada, e clique com o botão direito sobre o arquivo. A opção **Abrir com...** será exibida.

O que acontece aos arquivos excluídos?

Os arquivos excluídos são colocados na Lixeira, um local em que são mantidos os arquivos que não são mais necessários. Eles não são realmente removidos do disco rígido até que você “esvazie” a Lixeira. Isso significa que você pode recuperar arquivos excluídos por engano se ainda não os tiver removido da Lixeira. Porém, isso também significa que, se você precisar de espaço livre em disco, terá de esvaziar a “Lixeira”.

Se você excluir um arquivo no aviso de comando (**DOS**) ou de um disco flexível, ele não será colocado na Lixeira.

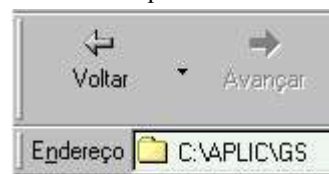
Para criar uma nova pasta

1. Clique duas vezes em Meu Computador; em seguida, clique duas vezes na unidade de disco ou pasta na qual quer colocar a nova pasta.
2. Selecione **Arquivo... Novo... Pasta...** ou
 - Clique com o botão direito do mouse na área da janela, entre os ícones ou arquivos.
3. Digite o nome da nova pasta e pressione ENTER.

Para copiar um arquivo para um disco flexível

Quando você quiser copiar arquivos ou pastas do disco rígido para disco flexível, a maneira mais fácil de fazê-lo é usando Meu Computador ou o Windows Explorer. Veja abaixo como copiar arquivos:

1. Clique duas vezes em Meu Computador. Localize o arquivo ou a pasta a ser copiado(a) e selecione-o (a). Escolha a opção **Editar... Copiar...** no menu ou tecla **CRTL + C**.
2. Vá até o lugar desejado através da opção Voltar ou do campo endereço. Quando estiveres posicionado no local onde deseja colocar o arquivo, simplesmente clique em **Editar... Colar...**

**Selecionando itens múltiplos**

Você pode selecionar vários itens das seguintes formas:

1. Pressione a tecla CTRL enquanto clica uma vez em cada item desejado, ou
2. Selecione uma área de arquivos a copiar com o botão do mouse, ou
3. Clique em **Editar... Selecionar Tudo (CTRL + A)** ou ainda
4. Selecione o primeiro arquivo com o mouse. Em seguida, segure apertada a tecla SHIFT do teclado e com os cursores < ^ > pode-se selecionar arquivos em sequência.

Exercícios:**1) Resolva o exercício em anexo, de criação de pastas**

- 2) **a)** Crie uma pasta dentro do diretório **Meus Documentos**, que está na raiz do drive C do seu microcomputador, com o seu nome. Ex: João, Maria ou Pedro.
b) Em seguida, copie alguns arquivos que estão em algum lugar do computador para dentro desse diretório. Os arquivos são os seguintes:
 - Pbrush.exe, Find.exe, Keyb.com
- c)** Copie estes arquivos para o disquete.

1.8Trabalhando com documentos

Esta seção fornece diretrizes básicas para o trabalho com documentos no Windows.

Copiando, movendo, e excluindo informações

À medida que você trabalha, muitas vezes precisa copiar ou mover informações, de um documento para outro de um local para outro, dentro de um documento. Algumas vezes, também precisa excluir informações. **Utilize Programas... Acessórios... WordPad...**

Selecionando informações em um documento

Antes de editar informações, você geralmente precisa selecioná-lo (realça-las). Coloque o ponteiro do mouse no local onde a seleção deve começar. Em seguida, mantenha pressionado o botão do mouse e arraste o ponteiro até o local em que a seleção deve terminar. Então, libere o botão do mouse.

Para copiar ou mover informações

1. Selecione as informações.
2. Clique em Editar.
 - Para exibir as informações onde se encontram e inserir uma cópia em um outro local, clique em Copiar.
 - Para excluir as informações e inseri-las em outro local, clique em Recortar.

3. No documento no qual você deseja inserir as informações, clique no local em que estas devem aparecer.
4. No menu Editar, clique em Colar.

Para salvar as alterações em um novo documento existente, no menu Arquivo, clique em Salvar.

Para salvar um documento novo

1. No menu Arquivo, clique em Salvar Como.
2. Digite um nome na caixa “Nome do arquivo”.
3. Para mudar o tipo de arquivo, clique na seta ao lado de “Salvar como tipo” e, em seguida clique no tipo desejado.
4. Para salvar em outra unidade de disco e/ou pasta, abra a lista “Salvar em”, clique na unidade de disco desejada e, em seguida, clique duas vezes na pasta.
5. Clique em “Salvar”.

1.9 Usando o Windows de maneira eficaz

O Windows oferece alguns recursos especiais para acelerar seu modo de trabalhar. Além do botão esquerdo do mouse, agora você pode usar também o botão direito para acessar e mover informações mais rapidamente ou para criar atalhos a documentos, programas e outros itens.

Copiando e movendo arquivos rapidamente

Os procedimentos a seguir mostram duas maneiras de usar o botão direito do mouse para copiar e mover arquivos rapidamente: usando comandos de menus ou arrastando.

Para mover ou copiar utilizando o botão direito do mouse

1. Use o botão direito do mouse para clicar no arquivo a ser movido ou copiado.
2. Para mover o arquivo, clique em Recortar. Para copiar o arquivo, clique em copiar.
3. Abra a pasta na qual deve ser colocado o arquivo. Em seguida, use o botão direito do mouse para clicar em uma parte vazia da janela.
4. Clique em Colar.

Em alguns casos, a maneira mais fácil de mover e copiar informações é arrastando-as de um lugar para outro com o mouse. Você pode mover ou copiar arquivos e pastas para outra pasta ou unidade de disco.

Para mover ou copiar usando o método de arrastar

1. No Windows Explorer abra a pasta que contém o arquivo a ser movido ou copiado.
2. Use o botão direito do mouse para arrastar o arquivo até a pasta para a qual deve ser movido ou copiado. Em seguida, libere o botão do mouse.
3. Clique em Mover Aqui ou Copiar Aqui.

Atalhos

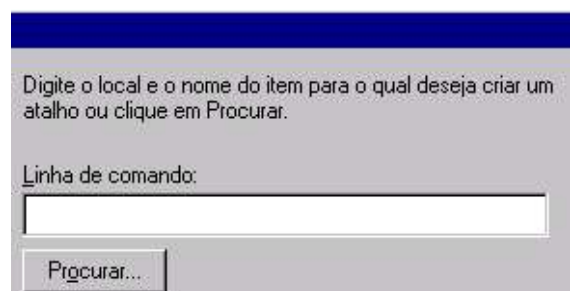
Os atalhos oferecem fácil acesso aos documentos e programas usados mais frequentemente. Você pode colocar atalho para os programas que julgar mais importantes na área de trabalho do Windows.

Para criar um atalho do “**Paint**” na janela principal, por exemplo, basta clicar em “Iniciar..”, “Programas...”, “Acessórios...” e ao invés de clicar com o botão esquerdo no “**Paint**”, usa-se o botão direito escolhendo a opção “Criar atalho”.

Para colocar um atalho na área de trabalho de um programa que não aparece nos menus

1. Clique com o botão direito na tela principal do Windows
2. Escolha a Opção **Novo... Atalho...**
3. A seguir, na **linha de comando**, digite o caminho (path) do arquivo juntamente com o nome do arquivo: **c:\command.com** ou

→ clique em procurar e vá seguindo os passos solicitados.



Mantendo programas à mão

Você pode começar a trabalhar mais rapidamente se os programas utilizados com maior frequência estiverem prontamente disponíveis. Por exemplo, você talvez queira iniciar um programa automaticamente quando iniciar o Windows. Para fazer isso, crie um atalho para o programa na pasta Iniciar.

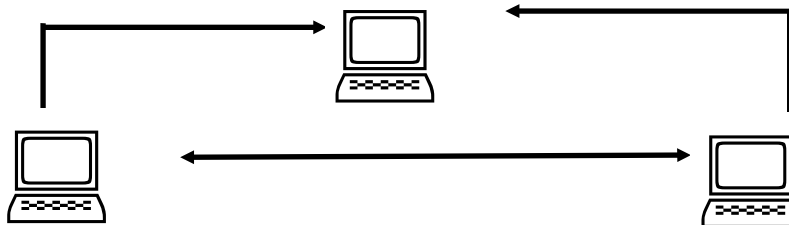
Para configurar um programa para iniciar quando o Windows iniciar

1. No Windows Explorer, localize o programa desejado na janela à direita.
2. Clique no sinal de adição ao lado da pasta Windows, no sinal de adição da pasta do menu Iniciar e, em seguida, no sinal de adição da pasta Programas.
3. Clique no botão Ctrl. Sem soltá-lo arraste o ícone do programa desejado até a pasta Iniciar e, em seguida, libere o botão do mouse.

O programa aparece na pasta Iniciar e vai ser iniciado todas as vezes que você iniciar o Windows.

2. APRESENTAÇÃO DAS REDES NO WINDOWS

Uma rede é um grupo de computadores conectados uns aos outros ou a um servidor central de modo que compartilhem recursos como documentos e impressoras.



Sua conexão a uma rede pode mudar seu modo de trabalhar:

- Você pode usar programas e documentos de outro computador sem ficar passando discos flexíveis para lá e para cá.
- Você pode imprimir documentos em uma impressora ligada a outro computador ou usar o fax modem de outro computador, da mesma maneira que faria se esses equipamentos estivessem em seu computador.
- Você pode ter acesso à Internet.

2.1 Configuração de uma rede Ponto-a-ponto

Inicialmente deve-se ativar:

- Painel de controle e
- Rede:



1:Configura-se a placa de rede existente. Normalmente, quando o computador detectar a placa, ele instala o cliente, protocolo e compartilhamento.

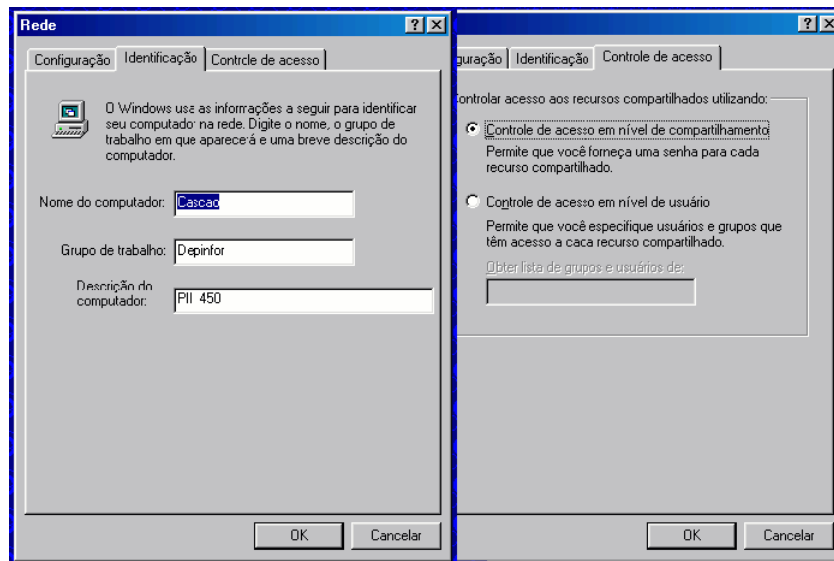
2:Configura-se o cliente. Nesse caso está o cliente para redes Microsoft, mas poderia ser cliente para redes Netware, por exemplo. Isso é importante para que você acesse outras máquinas da rede, como cliente.

3:Protocolo: é o protocolo que será utilizado na conversação. Nesse caso está sendo usado o TCP/IP, que é o mesmo usado para comunicação com a rede externa (Internet).

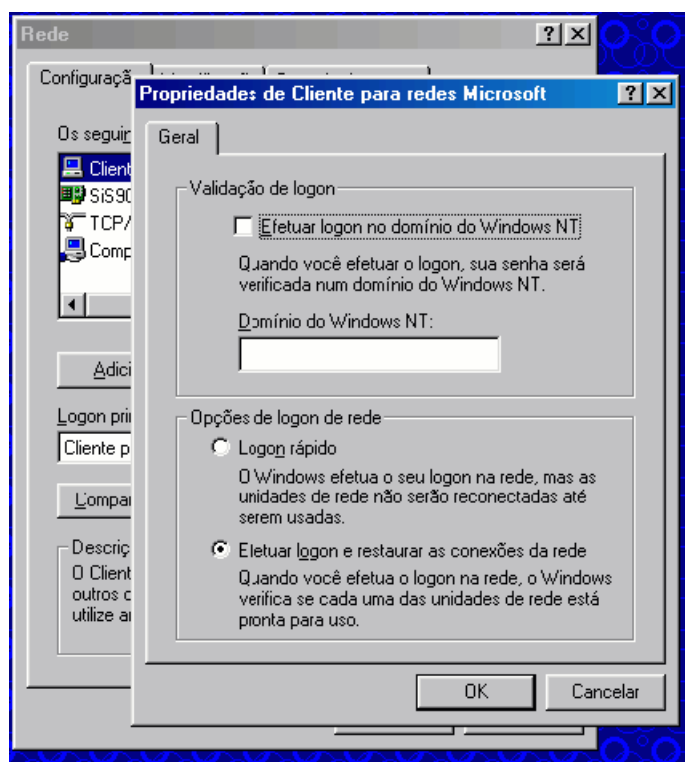
4:Compartilhamento: é importante para que os outros usuários utilizem o recurso do seu computador. Por exemplo, você pode disponibilizar seu ZIP Drive.

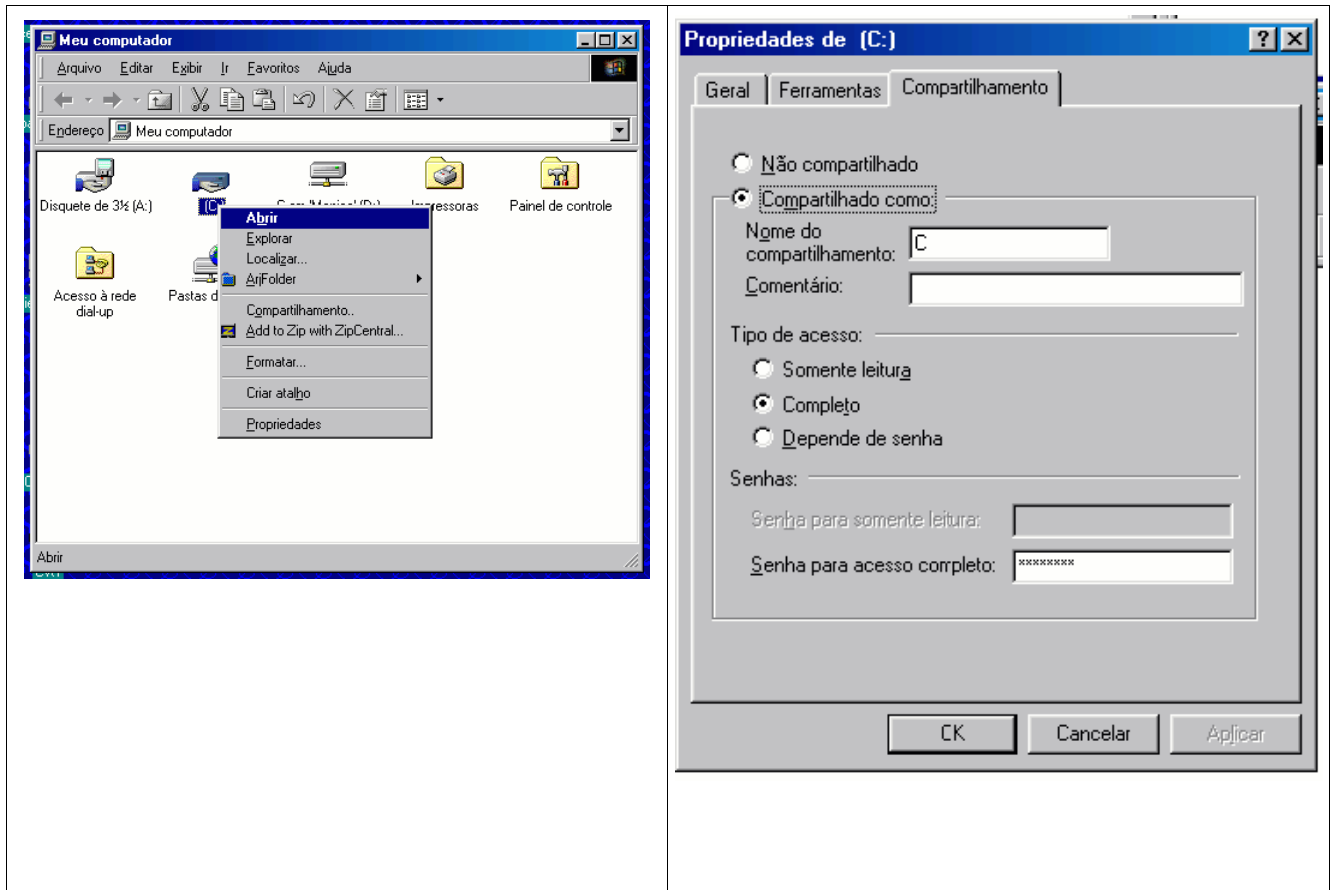
No compartilhamento de arquivos e impressoras, deve-se indicar que deseja compartilhar arquivos e impressoras.

Deve-se cuidar da Identificação e Controle de acesso:- Para que um computador enxergue o outro, é fundamental que os dois tenham **Grupo de Trabalho IDÊNTICOS**.

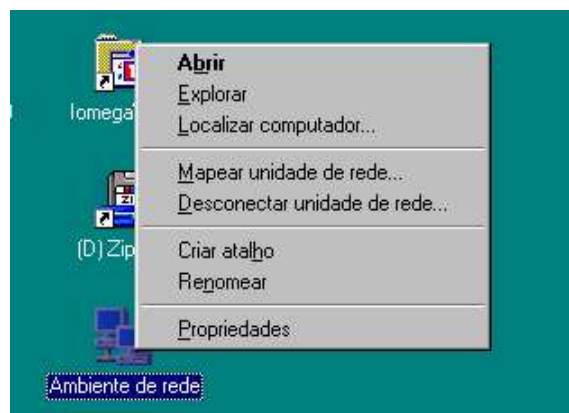


Para compartilhar algum dispositivo, deve-se ir até Meu Computador e compartilhar o dispositivo com os outros usuários ou computadores.

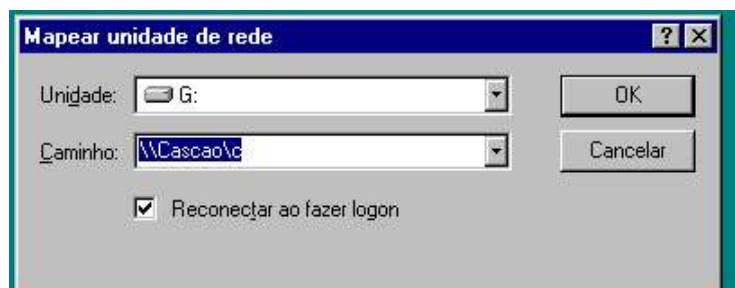




Como mapear uma unidade de rede? Clique com o botão direito sobre o ícone ambiente de rede e escolha a opção Mapear a unidade de rede.



Nessa tela, digite o caminho, e clique em OK:



A partir daí, pode-se acessar o outro micro através do drive G:, por exemplo.

Para permitir o uso dos recursos compartilhados

Há duas maneiras de conceder aos outros acesso às pastas e impressoras que você compartilha através da rede:

- Controle de acesso no nível de compartilhamento - Quem quiser usar o recurso compartilhado deve conhecer a senha que você atribuiu a ele.

- Controle de acesso no nível de usuário - Ao compartilhar um recurso, você especifica os nomes das pessoas ou grupos autorizados a usá-lo. Se você escolher este tipo de acesso, precisará especificar o computador ou domínio no qual se localiza a lista de usuários autorizados.

O Windows atribui uma configuração de permissão automaticamente quando você configura o compartilhamento de recursos. Para informações sobre como escolher outro tipo de permissão, consulte “acesso a seu computador” no Índice da Ajuda.

OBS. A caixa de diálogo que você usa para compartilhar uma pasta ou impressora aparece de maneiras diferentes, dependendo do tipo de controle de acesso escolhido.

Para compartilhar uma pasta

1. Localize a pasta a ser compartilhada e, em seguida clique-a.
2. No menu Arquivo, clique em Compartilhamento.
3. Clique nas operações desejadas.

Para compartilhar a sua impressora

1. Clique no botão “Iniciar”, aponte para Configurações e, em seguida, clique em impressoras.
2. Na janela Impressoras, clique na impressora a ser compartilhada.
3. No menu Arquivo, clique em Compartilhamento.
4. Clique nas operações desejadas.

OBS. As guias que aparecem na caixa de diálogo de propriedades da impressora variam de acordo com o tipo de impressora utilizada.

Para mapear uma letra de unidade como recurso da rede

Se você precisar conectar-se com frequência à mesma pasta compartilhada, é aconselhável atribuir-lhe uma letra - como K ou S. Então, você só terá de alternar para essa unidade de disco em Meu Computador ou usar o Windows Explorer quando quiser usar o recurso.

3. OUTROS ASPECTOS DO WINDOWS

Quando você não estiver trabalhando, poderá se entreter com jogos ou personalizar a aparência do Windows. Aqui estão algumas coisas divertidas que você poderá fazer.

Configure uma proteção de tela

As proteções de tela podem proteger a tela do desgaste pelo uso e também seu trabalho, quando você se afasta do computador. O Windows traz diversas proteções de tela.

Mude a aparência do Windows

Personalize o Windows com figuras, padrões e cores usando o Painel de Controle. Você pode exibir figuras ou padrões como “papéis de parede” para o Windows ou usar fotos digitalizadas em scanner. Pode, também, mudar as cores do Windows para um esquema de cores existente ou criar seu próprio esquema.

Mantendo o sistema

O Windows fornece ferramentas que devem ser usadas regularmente para manter o disco rígido. Procure essas ferramentas na pasta Ferramentas do Sistema, que se localiza na pasta Acessórios.

Efetue backup das informações contidas no disco

O backup dos arquivos protege você contra a perda de informações, caso ocorra falha de disco rígido ou você sobrescreva ou exclua dados acidentalmente. O uso do Backup deve fazer parte da manutenção periódica de seu computador.

Verifique e repare seu disco com ScanDisk

O ScanDisk pode verificar os arquivos e pastas contidos em seu disco rígido à procura de erros, além de verificar a superfície física do disco. Com o tempo, os arquivos podem tornar-se divididos em fragmentos que são armazenados em locais diferentes do disco rígido. Esses arquivos ficam completos quando você os abre, mas o computador leva mais tempo para lê-los e gravar informações neles. Para desfragmentar seus arquivos e melhorar o desempenho, use o Desfragmentador de Disco.

Otimizando seu computador

O Windows inclui diversos recursos para melhorar o desempenho de seu computador. Procure essas ferramentas na pasta de Ferramentas de Sistema, que se localiza na pasta Acessórios.

3.1 Atalhos de teclado

Os seguintes atalhos podem ser usados com o Windows.

Teclas gerais do Windows

<i>Para</i>	<i>Pressione</i>
Consultar a Ajuda sobre o item selecionado na caixa de diálogo.	F1
Fechar um programa.	ALT+F4
Exibir o menu de atalhos para o item selecionado.	SHIFT+F10
Exibir o menu Iniciar	CTRL+ESC
Alternar para a janela anterior. Ou alternar para a próxima janela mantendo pressionada a tecla ALT enquanto pressiona TAB repetidamente	ALT+TAB
Recortar	CTRL+X
Copiar	CTRL+C
Colar	CTRL+V
Excluir	DEL
Desfazer	CTRL+Z
Fechar algum programa que está “travado”	CTRL+ALT+DEL E FECHAR O PROGRAMA

Para a área de trabalho, Meu Computador e Windows Explorer

Quando um item está selecionado, você pode usar as seguintes teclas de atalho.

<i>Para</i>	<i>Pressione</i>
Renomear um item	F2
Localizar uma pasta ou arquivo	F3
Excluir imediatamente sem colocar o item na Lixeira	SHIFT+DEL
Exibir as propriedades do item	ALT+ENTER OU ALT+clique duplo
Copiar um arquivo	CTRL enquanto arrasta o arquivo
Criar atalho	CTRL+SHIFT enquanto arrasta um arquivo

Para Meu Computador

<i>Para</i>	<i>Pressione</i>
Selecionar tudo	CTRL+A
Atualizar uma janela	F5
Exibir a pasta um nível anterior	BACKSPACE

Somente para o Windows Explorer

<i>Para</i>	<i>Pressione</i>
Ir Para	CTRL+G
Alternar entre os painéis esquerdo e direito	F6
Expandir todas as subpastas sob a pasta selecionada	NUMLOCK+ASTERISCO (* no teclado numérico)
Expandir a pasta selecionada	NUMLOCK+SINAL DE ADIÇÃO (+ no teclado numérico)
Ocultar a pasta selecionada	NUMLOCK+SINAL DE SUBTRAÇÃO (no teclado numérico)
Expandir a seleção atual se estiver oculta; caso contrário, selecionar a primeira subpasta	SETA À DIREITA
Expandir a seleção atual se estiver expandida; caso contrário, selecionar a pasta pai	SETA À ESQUERDA

Para caixas de diálogo de propriedades

<i>Para</i>	<i>Pressione</i>
Mover-se entre as opções, para a frente	TAB
Mover-se entre as opções, para trás	SHIFT+TAB
Mover-se entre as guias, para a frente	CTRL+TAB
Mover-se entre as guias, para trás	CTRL+SHIFT+TAB

Para caixas de diálogo Abrir e Salvar Como

<i>Para</i>	<i>Pressione</i>
Abrir a lista “Salvar em” ou “Procurar em”	F4
Atualizar	F5
Abrir a pasta um nível acima, se houver uma pasta selecionada	BACKSPACE

Desviando dos arquivos de inicialização

Se for necessário, você pode iniciar seu computador sem carregar certos componentes. Isso é muito útil quando você enfrenta problemas ao iniciar o Windows.

1. Inicie ou reinicie seu computador. Depois que o computador iniciar, o Windows exibe o seguinte texto:

Iniciando Windows 95...

2. Enquanto o texto estiver na tela, pressione e libere a tecla F8.

O Windows exibe o menu.

3. Digite o número desejado ou a Seta Abaixo para selecioná-la e, em seguida, pressione a tecla Enter.

Exercícios de Windows 98:

1. Classifique por nome todos as pastas e arquivos contidos no menu de programas (iniciar... programas...)
2. Abra a pasta “Meu Computador” que está na tela principal do Windows. Selecione o disco “C:”. Em seguida, como você faria para abrir um arquivo qualquer do disco (pode ser texto ou binário) com um aplicativo que você especificar?
3. Crie um atalho na tela principal do Windows para os programas Paint.exe e Notepad.exe. Se não lembrar onde eles estão, procure-os.
4. Crie uma pasta com o seu nome na raiz do drive c: Exemplo: [c:\joao](#)
Em seguida, copie os arquivos paint.exe e notepad.exe para dentro da pasta (diretório) criada.
5. Coloque na barra de tarefas um atalho para o disco rígido (c:)
6. Inverta os botões do Mouse (esquerdo-direito) e faça com que a seta do mouse vá deixando rastro ao passar pela tela.
7. Abra o aplicativo Paint ou PaintBrush (editor gráfico). Para ter certeza que ele está aberto, ele deve aparecer na barra de tarefas do windows. Em seguida, como você faria para fechar o aplicativo na hipótese que ele “travasse”, sem utilizar a opção “sair” do menu “arquivo” e sem clicar no x do canto da janela e sem utilizar o Alt + F4?
8. Quais seriam os atalhos do windows para:

a) fechar uma janela aberta	d) desfazer uma ação feita de forma errada (exemplo: pinte um desenho no paint com cor errada)
b) copiar	e) selecionar todos os arquivos de uma janela
c) colar	f) apagar um arquivo ou pasta definitivamente sem que a mesma vá para a lixeira.